Документ предоставлен КонсультантПлюс

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 марта 2014 г. N 116

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА НА ТЕРРИТОРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации Липецкой области
от 26.08.2014 N 365, от 02.07.2015 N 334,
от 27.01.2016 N 24, от 09.08.2017 N 372)

В соответствии с частью 2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года N 493 "О государственном жилищном надзоре" администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области (приложение).

И.о. главы администрации
Липецкой области
Ю.Н.БОЖКО

Приложение
к постановлению
администрации Липецкой области
"Об утверждении Порядка
осуществления регионального
государственного жилищного
надзора на территории
Липецкой области"

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА НА ТЕРРИТОРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации Липецкой области
от 26.08.2014 N 365, от 02.07.2015 N 334,
от 27.01.2016 N 24, от 09.08.2017 N 372)

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и проведению регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области.

2. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О

защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановления Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года N 493 "О государственном жилищном надзоре", Закона Липецкой области от 21 февраля 2013 года N 125-ОЗ "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органа государственного жилищного надзора Липецкой области с органами муниципального жилищного контроля".

3. Задачами регионального государственного жилищного надзора являются выявление, предупреждение и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, формированию фондов капитального ремонта, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования).

4. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

5. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется Государственной жилищной инспекцией Липецкой области (далее - Госжилинспекция).

В структуру Госжилинспекции входят отделы: инспекционный, лицензионного контроля, лицензирования и административного производства, контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги, организационно-финансовый.
(в ред. постановления администрации Липецкой области от 27.01.2016 N 24)

Полномочия и функции Госжилинспекции, порядок организации ее деятельности установлены Положением о Государственной жилищной инспекции Липецкой области, утвержденным распоряжением администрации Липецкой области от 8 февраля 2016 года N 43-р.
(в ред. постановления администрации Липецкой области от 09.08.2017 N 372)

6. Региональный государственный жилищный надзор осуществляют должностные лица Госжилинспекции, являющиеся государственными жилищными инспекторами Липецкой области:

1) руководитель инспекции;

2) заместитель руководителя инспекции;

3) заместитель руководителя инспекции - начальник отдела лицензирования и административного производства;

4) заместитель руководителя инспекции - начальник отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

5) начальник инспекционного отдела;

6) начальник отдела лицензионного контроля;

7) заместитель начальника инспекционного отдела;

8) заместитель начальника отдела лицензионного контроля;

9) заместитель начальника отдела лицензирования и административного производства;

10) заместитель начальника отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

11) главный консультант отдела лицензионного контроля;

12) главный консультант отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

13) ведущий консультант инспекционного отдела;

14) ведущий консультант отдела лицензирования и административного производства;

15) ведущий консультант отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

16) консультант инспекционного отдела;

17) консультант отдела лицензионного контроля;

18) консультант отдела лицензирования и административного производства;

19) консультант отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

20) государственный инженер-инспектор инспекционного отдела;

21) государственный инженер-инспектор отдела лицензионного контроля;

22) государственный инженер-инспектор отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

23) консультант организационно-финансового отдела;

(введено постановлением администрации Липецкой области от 09.08.2017 N 372)

24) главный специалист-эксперт организационно-финансового отдела.

(введено постановлением администрации Липецкой области от 09.08.2017 N 372)

(п. 6 в ред. постановления администрации Липецкой области от 27.01.2016 N 24)

7. Государственные жилищные инспекторы при осуществлении регионального государственного жилищного надзора вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Госжилинспекции о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований; об устранении нарушений, выявленных в ходе проверок; о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный

срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного и иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

8. Должностные лица Госжилинспекции, осуществляющие региональный государственный жилищный надзор, имеют служебные удостоверения единого образца по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Госжилинспекция размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующую информацию:

1) ежегодный план проведения плановых проверок - до 1 декабря;

2) сведения о результатах проводимых проверок соблюдения обязательных требований (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных) - ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

3) доклады об осуществлении регионального государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора - ежегодно до 15 марта года, следующего за отчетным;

4) тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований - ежеквартально.

10. Порядок взаимодействия Госжилинспекции с органами муниципального жилищного контроля регулируется Законом Липецкой области от 21 февраля 2013 года N 125-ОЗ "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органа государственного жилищного надзора Липецкой области с органами муниципального жилищного контроля".

11. Взаимодействие Госжилинспекции с органами местного самоуправления, осуществляющими полномочия, установленные частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - орган местного самоуправления) осуществляется путем информирования друг друга соответственно о результатах проверок, проведенных на территории соответствующего муниципального образования в рамках осуществления государственного жилищного надзора, и о результатах осуществления полномочий, установленных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, в том числе о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Информация предоставляется в письменной форме ежеквартально, до первого числа месяца, следующего за отчетным.

Информация должна содержать сведения о количестве проведенных проверок и о мерах, принятых по их результатам.

Информация подписывается руководителем органа местного самоуправления и руководителем Госжилинспекции соответственно.

12. Порядок взаимодействия Госжилинспекции с саморегулируемыми организациями в сфере управления многоквартирными домами или иными объединениями юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, а также с объединениями (ассоциациями, союзами) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных и иных специализированных потребительских кооперативов регулируется Федеральным законом от 1 декабря 2007 года N 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях", частями 13, 14 статьи 9, частями 18, 20 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

13. Региональный государственный жилищный надзор в отношении органов местного самоуправления осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в

порядке, установленном статьей 77 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Предметом проверок является соблюдение органами местного самоуправления обязательных требований, установленных в их отношении жилищным законодательством.

14. Региональный государственный жилищный надзор в отношении органов государственной власти и граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения указанными лицами обязательных требований, установленных в их отношении жилищным законодательством.

Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении лиц, указанных в настоящем пункте, являются:

1) поступление в органы регионального государственного жилищного надзора обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований;

2) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Госжилинспекцию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции.

В распоряжении указываются:

1) наименование органа регионального государственного жилищного надзора;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование государственного органа, проверка которого проводится, юридический адрес, место нахождения объекта проверки. При проведении проверки в отношении гражданина в распоряжении указывается фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции.

Внеплановые проверки в отношении лиц, указанных в настоящем пункте, проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Госжилинспекции, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем Госжилинспекции, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Лицо, в отношении которого назначена проверка, должно быть уведомлено об этом в письменном виде Госжилинспекцией не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения указанной проверки. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или телеграммой.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением обязательных требований, предписаний Госжилинспекции. Документарная проверка проводится по месту нахождения Госжилинспекции.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Госжилинспекции

в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Госжилинспекции, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица регионального государственного жилищного надзора.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госжилинспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, Госжилинспекция направляет в адрес лица, в отношении которого назначена проверка, мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции о проведении проверки. При проведении документарной проверки Госжилинспекция не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Госжилинспекция самостоятельно запрашивает документы и сведения, которые могут быть получены от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений. Лицо, в отношении которого назначена проверка, вправе представить вышеуказанные документы по собственной инициативе.

В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого назначена проверка, представляет в Госжилинспекцию указанные в запросе документы и пояснения.

В случае если после рассмотрения представленных в ходе проверки документов установлены признаки нарушения обязательных требований, должностными лицами Госжилинспекции может быть проведена выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения о нарушении обязательных требований, исполнении обязательных требований, исполнении предписаний Госжилинспекции. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта проверки.

Выездная проверка начинается с вручения лицу, в отношении которого назначена проверка, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции о назначении выездной проверки, а также разъясняются полномочия проводящих выездную проверку должностных лиц, цели, задачи, основания проведения проверки, виды мероприятий в ходе проверки, сроки и условия ее проведения.

По результатам проверки должностное лицо Госжилинспекции, проводившее проверку, составляет акт проверки. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа регионального государственного жилищного надзора;

3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа регионального государственного жилищного надзора о назначении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование органа государственной власти, в отношении которого проводится проверка. В случае если проверка проводится в отношении гражданина, в распоряжении указываются фамилия, имя и отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;

6) даты начала и окончания проверки, место ее проведения;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки.

Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

Акт проверки оформляется в течение двух рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к

экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госжилинспекции.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий, и в течение трех рабочих дней вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госжилинспекции.

К акту проверки в случае их наличия прилагаются заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, иные связанные с результатами проверки документы.

В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица Госжилинспекции, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать в течение трех рабочих дней непосредственно после завершения проверки предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Должностные лица Госжилинспекции при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы лиц, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции;

5) не препятствовать лицу, в отношении которого проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять лицу, в отношении которого проводится проверка, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить лицо, в отношении которого проводится проверка, с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лица, в отношении которого проводится проверка;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком.

Госжилинспекция, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицо, в отношении которого проводится проверка, при проведении проверки имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Госжилинспекции, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Госжилинспекции;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Госжилинспекции, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

15. К отношениям, связанным с организацией и проведением проверок юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей, установленных частями 4.1 - 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

16. Содержание, сроки и последовательность выполнения административных процедур при осуществлении регионального государственного жилищного надзора устанавливаются административным регламентом по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора, утвержденным Госжилинспекцией.

17. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Госжилинспекции при проведении проверок могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку
осуществления регионального
государственного жилищного
надзора на территории
Липецкой области

Образец
служебного удостоверения должностных лиц Госжилинспекции,
осуществляющих региональный государственный жилищный надзор

	Герб Липецкой области Государственная жилищная инспекция Липецкой области

Лицевая сторона

Внутренняя сторона

Государственная жилищная инспекция Липецкой области Удостоверение N ____ Герб Липецкой области _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество) М.П. Государственный жилищный инспектор _____ (должность) _____	Удостоверение подлежит возврату при оставлении должности Фото 3 x 4 М.П. _____

Наименование должности лица, подписывающего удостоверение *	Личная подпись
"__" ___ 20__ года подпись расшифровка	Флаг Липецкой области

* Служебное удостоверение работникам Госжилинспекции замещающим должности, относящиеся к главной группе должностей государственной гражданской службы Липецкой области подписывается заместителем главы администрации Липецкой области, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

Служебное удостоверение работникам Госжилинспекции замещающим должности, относящиеся к ведущей и старшей группам должностей государственной гражданской службы Липецкой области подписывается руководителем Госжилинспекции.